

मागास क्षेत्र अनुदान निधी (बीआरजीएफ)  
अंतर्गत जिल्हा यथार्थदर्शी आराखडा /योजना  
तयार करण्यासाठी कार्यकारी मार्गदर्शक  
सूचना

महाराष्ट्र शासन  
शासन निर्णय क्र. बीआरजीएफ-२००९/प्र.क्र ८५/पंरा-६  
ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग,  
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.  
दिनांक : १५ जानेवारी, २०१०.

प्रस्तावना :-

मागास क्षेत्र अनुदान निधी ही केंद्र पुरस्कृत योजना सन २००६-०७ या वर्षामध्ये सुरू करण्यात आली होती. या केंद्र पुरस्कृत योजनेची सध्या राज्यात औरंगाबाद, अमरावती, अहमदनगर, भंडारा, चंद्रपुर, धुळे, गोंदिया, गडचिरोली, हिंगोली, नांदेड, नंदुरबार व यवतमाळ या १२ जिल्ह्यांमध्ये अंमलबजावणी करण्यात येत आहे.

**२. योजनेची प्राथमिक उद्दीष्टे पुढीलप्रमाणे आहेत :-**

- १) स्थानिक पायाभूत सुविधांमधील तफावत भरून काढण्यासाठी आणि विद्यमान निधीतून /स्त्रोतांद्वारे ज्या इतर विकास कामांसाठी निधी मिळत नाही त्यांच्यासाठी निधीची तरतूद करणे.
- २) केंद्र /राज्य योजनांची एककेंद्राभिमुखता आणि चांगल्या परिणामांसाठी साधनसंपत्तीचा वापर यांची सुनिश्चिती करणे.
- ३) स्थानिक गरजा भागविण्यासाठी विकास योजनांचे उत्तम सहभागात्मक नियोजन, निर्णय क्षमता, अंमलबजावणी आणि संनियंत्रण याबाबत ग्रामीण स्थानिक संस्था आणि नागरी स्थानिक संस्था यांच्या पदाधिकाऱ्यांची क्षमतावाढ करणे.
- ४) स्थानिक संस्थांना त्यांच्या योजनांचे व कार्यक्रमांचे नियोजन, अंमलबजावणी आणि संनियंत्रण करण्यासाठी व्यावसायिक सहाय्य देण्याची तरतूद करणे.

३. सदर योजनेतर्गत सर्व ग्रामपंचायतींनी सर्वांगीण विकासासाठी त्यांच्या कामांच्या इच्छित यादया (Wish List) तयार करून त्या संबंधित पंचायत समितीकडे सादर कराव्यात. पंचायत समितीने ग्राम पंचायतीच्या इच्छित यादयांची छाननी करून गट आराखडा तयार करावा. याच प्रकारे नगरपालिका /महानगरपालिका यांनी त्यांचा आराखडा तयार करावा. नियोजन आयोगाच्या मागदर्शक तत्वानुसार ग्राम पंचायती व नगरपालिका यांनी बनविलेल्या आराखडयामधून जिल्हा नियोजन समितीने एकत्रित जिल्हा आराखडा तयार करावा. अशाप्रकारचा जिल्हा आराखडा बनविण्यास जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेची महत्वाची भूमिका राहिल. जिल्हा नियोजन समिती व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांना जिल्हा आराखडा बनविण्यास तांत्रिक सहाय्य संस्था सहाय्य करतील. उपरोक्त प्रक्रिया करण्यापुर्वी प्रारंभिक विषयग्रहण आणि दिशानिर्देशन कार्यशाळा आयोजित करणे आवश्यक आहे. अशासकीय

आणि इतर अशा संस्थांसाठी जिल्हा, गट आणि ग्राम पंचायत पातळीवर जिल्हा यथार्थदर्शी योजनांची तयारी करण्यासाठी प्रारंभिक विषयग्रहणक्षम आणि दिशानिर्देशन कार्यशाळा यापुर्वीच आयोजित करण्यात आल्या आहेत.

४. जिल्हा वार्षिक व यथार्थदर्शी योजना (Perspective Plan) तयार करण्यासाठी जी मार्गदर्शक तत्वे जिल्हा नियोजन समित्यांनी व जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांनी विचारात घेणे गरजेचे असते अशी एकरूप मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती म्हणून आता, शासनाने जिल्हा नियोजन प्रक्रिया सुरळितपणे, परिणामकारक व सर्वसमावेशक रीतीने पार पाडण्याची सुनिश्चिती करण्यासाठी पुढील मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्याचा निर्णय घेतला आहे.

### **शासन निर्णय :-**

#### **विविध प्राधिकरणांना नेमून दिलेले कार्य.**

५. मागास क्षेत्र अनुदान निधी हा विविध प्राधिकरणाचा समावेश असलेला व्यापक असा कार्यक्रम आहे. समाविष्ट प्राधिकरणे पुढीलप्रमाणे- राज्यस्तरावर उच्चाधिकार समिती, जिल्हा स्तरावर जिल्हा नियोजन समिती; जिल्हाधिकारी (जिल्हा नियोजन समितीचे सदस्य सचिव) ; मुख्य कार्यकारी अधिकारी जिल्हा परिषद; जिल्हा नियोजन अधिकारी; प्रकल्प संचालक जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा; तांत्रिक सहाय्य संस्था; विविध अमलबंजावणी यंत्रणा व प्रशिक्षण संस्था यशदा. विविध प्राधिकरणांना नेमून दिलेले कार्य सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट १ मध्ये नमूद केले आहेत.

#### **जिल्हा व्हिजन डॉक्युमेंट तयार करणे :-**

६. प्रत्येक जिल्हा नियोजन कार्यक्रमाचे पहिले पाऊल म्हणून प्रत्येक जिल्हा पुढील १० ते १५ वर्षांच्या कालावधीसाठी एक व्हिजन डॉक्युमेंट तयार करेल. यामुळे सद्यस्थितीत लक्षणीय बदल घडवून आणण्याबाबत आणि विकास प्रक्रियेतील तफावत भरून काढण्यासाठी जिल्ह्याची उद्दीष्टे व आधारभूत प्रगतीदर्शके यांची आखणी करण्यास मदत होईल. लोकसहभागीय पद्धतीन्वये जिल्हा नियोजन समिती जिल्हा व्हिजन डॉक्युमेंट तयार करेल. या सर्व प्रक्रियेमध्ये विविध भागधारक जसे शासकीय विभाग, अशासकीय स्वयंमसेवी संघटना, अभ्यासक, व्यावसायिक, शेतकरी प्रतिनिधी, औद्योगिक आणि सेवा क्षेत्र, बँका विविध नागरी सामाजिक संस्था, मागासवर्गीयांचे प्रतिनिधी, महिला संघटना यांच्याशी चर्चा विनियम करावा.

७. जिल्हा व्हिजन डॉक्युमेंट बनविण्याची प्रक्रिया व जिल्हा व्हिजन डॉक्युमेंटमध्ये समाविष्ट करावयाचे मुद्दे खालीलप्रमाणे :

अ) जिल्ह्याचे व्हिजन बनविण्यापूर्वी जिल्ह्यामध्ये उपलब्ध साधनसंपत्तीचे नोंद द्यावी जेणेकरून विविध विकासात्मक क्षेत्रातील पायाभूत रूपरेखा निश्चीत करता येईल. यासाठी उपलब्ध शासकीय योजना व राष्ट्रीय आणि राज्यस्तरीय मार्गदर्शक तत्वांशी तुलना करावी व यातून जिल्ह्याची तुलनात्मक परिस्थिती निश्चीत करावी.

ब) जिल्हा व्हीजन डॉक्युमेंट लोकसहभागातून बनविणे आवश्यक राहिल. सुरवातीला विविध भागधारक जसे शासकीय विभाग, अशासकीय स्वयंसेवी संघटना, अभ्यासक, व्यावसायिक, शेतकरी प्रतिनिधी, औद्योगिक आणि सेवा क्षेत्र, बँका विविध नागरी सामाजिक संस्था, मागासवर्गीयांचे प्रतिनिधी, महिला संघटना यांच्याशी चर्चा विनियम करावा.

क) व्हीजन डॉक्युमेंटमध्ये प्राधान्य क्षेत्राच्या विकासाबाबत विचार करावा. उदा. जिल्ह्यामधील विशेष उपलब्ध साधनसंपत्तीचे क्षेत्र, पायाभूत सुविधा, मानवी विकास निर्देशांक .

ड) जिल्हा व्हीजन डॉक्युमेंट स्थानिक स्वराज्य संस्थास कळविण्यात यावा जेणेकरून व्हीजन डॉक्युमेंट अनुसार स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे आराखडे तयार होतील.

८. व्हीजन डॉक्युमेंट अनिवार्य असल्याने राज्य शासन व केंद्र सरकार त्याशिवाय जिल्हा योजना स्वीकारणार नाहीत.

### तांत्रिक सहाय्य संस्था :-

९. जिल्हा आराखडा बनविण्यासाठी जिल्ह्यांना सहाय्य करण्यासाठी आणि सहभागात्मक नियोजन प्रक्रिया सुरळीतपणे पार पाडण्यासाठी नियोजन आयोग व पंचायत राज मंत्रालय यांनी मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजनेंतर्गत आराखडा तयार करण्यास नाबार्ड व ॲफ्रो या संस्थांना तांत्रिक सहाय्य संस्था म्हणून निवडले आहे. औरंगाबाद, अमरावती, भंडारा, चंद्रपूर, गोंदिया, व गडचिरोली या जिल्ह्यासाठी नाबार्डची तर अहमदनगर, धुळे, नंदूरबार, यवतमाळ, नांदेड, हिंगोली या जिल्ह्यासाठी ॲफ्रोची निवड करण्यात आली आहे. सर्व जिल्ह्यांनी या तांत्रिक सहाय्य संस्थेच्या सेवांचा लाभ घेणे अपेक्षित आहे. याशिवाय तांत्रिक सहाय्य संस्था म्हणून स्थानिक अशासकीय संस्था किंवा विद्यापीठे यांच्या सेवांचा देखील लाभ घेता येईल.

१०. तांत्रिक सहाय्य संस्थानी दोन भूमिका करणे आवश्यक आहे.

१. जिल्हा व्हीजन डॉक्युमेंट तयार करण्यासाठी सहाय्य करणे.

२. या व्हीजन डॉक्युमेंटला अनुसरून आराखडा तयार करण्यासाठी पंचायत राज संस्था आणि नागरी स्थानिक संस्थांना मदत करणे.

जिल्हा व्हीजन डॉक्युमेंट तयार करण्यासाठी जिल्ह्यातील निरनिराळ्या विकास विभागामध्ये काम करणारे अधिकारी आणि वित्तीय संस्था यांच्याशी तांत्रिक सहाय्य संस्था चर्चा करतील. याशिवाय, तांत्रिक सहाय्य संस्था पंचायत राज संस्था आणि नागरी स्थानिक संस्थांशी विचारविनिमय करतील संबंध ठेवतील.

११. तांत्रिक सहाय्य संस्थेस क्षेत्रीय कामासाठी मदत म्हणून कृषी विस्तारक, स्वयंसेवक, अभियंते इ. च्या सेवा कंत्राटी पद्धतीने घेता येतील. अशाप्रकारे कर्मचारी नेमण्याची पद्धती तसेच अशा कर्मचाऱ्यांची संख्या याविषयी ग्राम विकास विभागाकडून सविस्तर सूचना स्वतंत्रपणे निर्गमित करण्यात येतील.

## क्षमताबांधणी :-

१२. या योजनेचे नियोजन व अंमलबजावणी करण्यासाठी अंमलबजावणी यंत्रणेचे अधिकारी, जिल्हा नियोजन कार्यालय, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा आणि पंचायत राज संस्था यांचे ज्ञान व कौशल्यात वाढ होणे गरजेचे आहे. याशिवाय ग्रामसभा अधिक कार्यक्षम होणे गरजेचे आहे. यासाठी महासंचालक, यशदा यांच्या सल्ल्याने क्षमताबांधणी नियमावली, प्रशिक्षणाचे दस्तावेज व मुल्यमापन याबाबत सविस्तर क्षमता बांधणी आराखडा तयार करण्यात यावा.

## मागास क्षेत्र अनुदान निधी अंतर्गत निधीची तरतूद :-

१३. बीआरजीएफ अंतर्गत निधी वितरण करताना माहिती व्यवस्थापन, संनियंत्रण, मुल्यमापन, कार्यालयाचे आधुनिकीकरण इ. साठी एकूण निधीच्या ५% निधी राखीव ठेवावा. (राज्य मुख्यालय कक्षासाठी १%, जिल्हा /पंचायत समिती /ग्राम पंचायत आणि नागरी संस्थासाठी ४%). उर्वरित ९५% निधी पंचायत समित्यांना आणि ५ लाखापेक्षा कमी लोकसंख्येच्या नागरी स्थानिक संस्थांना विकास कामाकरिता वितरीत करावा.

१४. केंद्र शासनाने विहित केलेल्या सुत्रानुसार जिल्हानिहाय निधी वितरीत करण्यात येईल.

१५. निरनिराळ्या पंचायत समिती क्षेत्राचे मागासलेपणाबाबत वर्गवारी करण्यासाठी निर्देश सूची (INDEX) नियोजन विभागाकडून तयार करण्यात येत आहे. जिल्ह्यांना उपलब्ध झालेला निधी शेवटच्या जनगणनेमध्ये दर्शविलेली लोकसंख्या आणि संबंधित पंचायत समितीचे मागास मुल्यांकन या आधारे पंचायत समिती निहाय वितरीत करावा (५ लाखापेक्षा जास्त लोकसंख्या असणाऱ्या नागरी स्थानिक संस्था वगळता) . केंद्र शासनाकडून प्राप्त मागदर्शक सूचनांच्या आधारे आणि नियोजन विभागाच्या सल्ल्याने या सुत्रात बदल /सुधारणा करण्यात येईल.

१६. पंचायत समिती क्षेत्रातील विविध ग्रामपंचायती व ५ लाखापेक्षा कमी लोकसंख्या असलेल्या नगरपालिका यांना निधी वितरण करण्याबाबतचे निकष पुढीलप्रमाणे :

१) एका पंचायत समिती क्षेत्रातील ५ लाखापेक्षा कमी लोकसंख्या असणाऱ्या सर्व ग्राम पंचायती /नगरपालिका यांची सर्वात कमी लोकसंख्येची ग्राम पंचायत प्रथम क्रमांकावर यापद्धतीने चढत्या क्रमांने यादी करावी. सुरवातीला या सर्व ग्राम पंचायती / नगर पालिका यांना प्रत्येकी रूपये एक लाख वितरीत करावेत.

२) उर्वरित निधी ५ लाखापेक्षा कमी लोकसंख्या असणाऱ्या ग्राम पंचायती /नगरपालिका यांना खालील निकषाच्या प्रमाणात वितरीत करण्यात यावा.

<u>निकष</u>	<u>प्रमाण</u>
*लोकसंख्या	४०%
*अनुसूचित जाती -जमातीची लोकसंख्या	१०%
*ग्रामपंचायतीचे मागासलेपण	४०%
(नियोजन विभागामार्फत तयार करण्यात आलेल्या गुणांकन पद्धतीच्या आधारे ठरवावे.)	
* कार्यसिध्दी प्रोत्साहन (ग्राम विकास विभागाने निर्दिष्ट केल्यानुसार).	१०%

## स्थानिक संस्थांच्या साधन समुहाचे ( Resource Envelopes ) विश्लेषण करणे :-

१७. जिल्हाधिकाऱ्याने विविध चालू असणाऱ्या राज्य, केंद्र आणि इतर पुरस्कृत योजनांमधून तसेच स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या स्वउत्पन्न साधनांमधून उपलब्ध असतील असे साधन समुह (resource envelopes) तयार करावे. सर्व साधनांमधून उपलब्ध होणाऱ्या निधीचे विवरण (बीआरजीएफ अंतर्गत प्रस्तावित तरतूदीसह) जिल्हा नियोजन समितीपुढे मांडणे बंधनकारक राहिल. साधन समुह (resource envelopes) तयार करण्याचे प्रारूप परिशिष्ट २ मध्ये दिले आहे.

## स्थानिक संस्थांमार्फत इच्छित यादी (Wish List) तयार करणे :-

१८. स्थानिक स्वराज्य संस्थांमार्फत तयार करण्यात येणाऱ्या इच्छित याद्या जिल्हा व्हीजन डॉक्युमेंट अनुसार असाव्यात.

१९. तांत्रिक सहाय्य संस्थांस उपलब्ध करण्यात आलेल्या प्रशिक्षित कर्मचाऱ्यांनी गावकऱ्यांशी चर्चा विनिमय करून गावाच्या विकास कार्यक्रमाविषयी विविध आराखडे तयार करावेत. सदर आराखड्याविषयी ग्रामसभेमध्ये चर्चा घडवून अंतिम आराखडा तयार करावा. प्रशिक्षित कर्मचारी उपलब्ध होईपर्यंत गावपातळीवर अशा प्रकारची प्रक्रिया पार पाडण्यासाठी ग्रामपंचायती विविध उपसमित्या स्थापन करू शकतील. स्थानिक संस्थांनी इच्छित याद्या तयार करावयाचे प्रारूप नियोजन विभागामार्फत वेगळ्याने उपलब्ध करून दिले जाईल.

२०. स्थानिक स्वराज्य संस्थांची इच्छित यादी तयार करतांना खालील मुद्दे समाविष्ट करावेत :

अ) जिल्हा/राज्य योजनांव्यतीरिक्त शासनाच्या निधीमधून घेता येऊ शकणारी कामे/योजना

ब) शासनाच्या विद्यमान जिल्हा योजनांमधून घेता येऊ शकणारी कामे/योजना

क) विद्यमान योजनांमध्ये समाविष्ट कामांना निधीची कमतरता भासल्यास बीआरजीएफ सहाय्यक अनुदानाची गरज असणारी कामे किंवा विद्यमान शासकीय योजनांमध्ये समाविष्ट नसणारी परंतु बीआरजीएफ निधीमधून हाती घेणे आवश्यक असणारी कामे.

ड) स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या स्वउत्पन्नाच्या साधनांमधून तसेच वित्त आयोगाच्या निधीमधून घेता येऊ शकणारी कामे/योजना

२१. राहणीमानदर्जा सुधारणा, शिक्षण आणि आरोग्य क्षेत्रासंबंधी तफावत भरून काढण्यास्तव कामे/योजनांची प्राथमिकरीत्या निवड करावी. अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती व महिला यांच्याशी संबंधित बाबी हाताळण्यामध्ये विशेष काळजी घेण्यात यावी.

## इच्छित यादीचे तांत्रिक मूल्यमापन व एकत्रीकरण :-

२२. तांत्रिक सहाय्य संस्थेच्या मदतीने पंचायत समिती स्तरावर संबंधित अधिकारी, ग्राम पंचायतीमार्फत तयार केलेल्या इच्छित यादीचे (Wish List) छाननी व एकत्रीकरण करतील. या यादीतील कामांचा प्राधान्यक्रम ठरवून यादी जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणेकडे पाठविली जाईल. तांत्रिक सहाय्य संस्था नगरपालिका क्षेत्राकडून प्राप्त झालेली इच्छित यादीचे देखील छाननी व एकत्रीकरण करतील.

### **प्लॅन प्लस सॉफ्टवेअरमध्ये आधारसामग्री संकलन :-**

२३. प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा प्लॅन प्लस सॉफ्टवेअरमध्ये ग्रामीण स्थानिक संस्था व नागरी स्थानिक संस्थांच्या एकत्रीकरण व छाननी केलेल्या इच्छित यादीचे संकलन करील. प्लॅन प्लस सॉफ्टवेअरच्या संबंधातील कार्यचालन व तांत्रिक बाबींच्या बाबतीत प्रत्येक जिल्ह्याच्या आवश्यकतेनुसार राष्ट्रीय माहिती केंद्रामधून (एनआयसी) मार्गदर्शक घेण्यात यावे. शेवटी जिल्हा योजना ह्या, planningonline. Gov.in या संकेत स्थळावर अपलोड करावयाच्या आहेत.

राज्यशासन राज्य योजना माहिती प्रणालीवर माहिती सादर करण्याविषयी प्रपत्र विहित करेल. हीबाब विशेषतः राज्य योजना व इतर कार्यक्रमांतर्गत माहिती प्राप्त होण्यास्तव असेल. ( सर्व शिक्षा अभियान, राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना, राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य मिशन, हॉल्टीकल्चर मिशन, केंद्र पुरस्कृत योजना)

### **जिल्हा नियोजन समितीकडून मान्यता :-**

२४. मागास क्षेत्र अनुदान निधी योजना ही वार्षिक जिल्हा योजनेचा भाग आहे. जिल्हाधिकारी जिल्हा नियोजन समितीला ग्रामीण व नागरी एकत्रीत आराखडा मान्यतेस्तव सादर करतील.

२५. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद हे जिल्हा नियोजन समितीने मान्य केलेली योजना पुढील मान्यतेसाठी माननीय मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील उच्चाधिकार समितीच्या पुढे सादर करतील. उच्चाधिकार समितीच्या मान्यतेनंतर ग्राम विकास विभाग जिल्हा योजना तपासणीसाठी व निधी उपलब्ध करण्यासाठी पंचायतराज मंत्रालय, भारत सरकार यांच्याकडे सादर करेल.

### **कामांना मान्यता :-**

२६. राज्य शासनाने जिल्हा योजनेसंदर्भात वेळोवेळी निर्गमीत केलेल्या मार्गदर्शक सुचनांन्वये कामांना तांत्रिक व प्रशासकीय मान्यता देण्यात यावी.

### **मुल्यमापन आणि अमलबजावणी :-**

२७. मागास क्षेत्र अनुदान निधी पैकी ५ टक्के निधी योजनेचे व्यवस्थापन, सनियंत्रण आणि मुल्यमापन या करीता वेगळा ठेवण्यात आला आहे. अंमलबजावणीचे सनियंत्रण करणे ही योजनेची चिकित्सक बाजू आहे. मुल्यमापन तीन प्रकारचे राहिल.

- १) शासकीय प्राधिकरणामार्फत पाहणी
- २) त्रयस्त पक्ष लेखा परिक्षण आणि कार्य
- ३) सामाजिक लेखा परिक्षण

२८. शासकीय यंत्रणेमार्फत क्षेत्रीय स्तरावर कामाची पाहणी करण्याबाबत पुढील प्रमाणे त्रैमासिक उद्दिष्ट निश्चित करण्यात येत आहे.



प्रत अग्रेषित :-

१. मुख्य सचिव
२. अतिरिक्त मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव (सर्व विभाग)
३. शास्त्रज्ञ- एक व राज्य माहिती अधिकारी
४. संचालक (एस आय आर डी) यशदा, पुणे
५. महालेखापाल, महाराष्ट्र-१, मुंबई (लेखा १ अनुज्ञेय खर्च)
६. महालेखापाल, महाराष्ट्र-२ नागपूर (लेखापरीक्षा व अनुज्ञेय खर्च)
७. विभागीय आयुक्त, नागपूर, अमरावती, नाशिक, औरंगाबाद विभाग.
८. जिल्हाधिकारी, बीआरजीएफ जिल्हे (औरंगाबाद, अमरावती, अहमदनगर, भंडारा, चंद्रपूर, धुळे, गोंदिया, गडचिरोली, हिंगोली, नांदेड, नंदुरबार व यवतमाळ).
९. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद तथा अध्यक्ष, कार्यकारी समिती, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा, बीआरजीएफ जिल्हे
१०. प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्राम विकास यंत्रणा, बीआरजीएफ जिल्हे.
११. जिल्हा नियोजन अधिकारी, बीआरजीएफ जिल्हे.
१२. जिल्हा माहिती अधिकारी, बीआरजीएफ जिल्हे.
१३. तांत्रिक सहाय्य संस्था नाबार्ड, पुणे/ अॅफ्रो, अहमदनगर.
१४. निवड नस्ती पंचायत राज -६.



विविध प्राधिकरणांना नेमून दिलेले कार्य.

**क) राज्य शासन आणि उच्चाधिकार समितीचे कार्य :-**

१. ग्राम विकास विभाग मध्यस्थ (Nodal) विभाग असेल.
२. जिल्हा नियोजन समितीने शिफारस केलेल्या जिल्हा योजनांना मुख्य सचिवांच्या अध्यक्षतेखालील उच्चाधिकार समिती मान्यता देईल.
३. मान्य जिल्हा योजनेच्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण, पुनर्विलोकन व मुल्यमापन करणे.
४. जर मान्य करण्यात आलेल्या कामांमध्ये बदल करण्यासाठी प्रस्ताव असल्यास साधनांचे पुनर्विनियोजन करण्यास मान्यता.
५. जर प्राधान्यक्रमांमध्ये बदल झाल्यास साधनांचे पुनर्वाटप करणे.
६. प्रत्येक पंचायतीच्या उपयोगीता प्रमाणपत्राचे तपशील ठेवणे.

**ख) जिल्हा नियोजन समितीचे कार्य :-**

१. स्थानिक शासनांच्या कार्यात्मक जबाबदाऱ्या काढून न घेता नियोजन प्रक्रियेला सर्वंकष नेतृत्वाची तजवीज करणे.
२. स्थानिक शासन, प्रचालन कार्य विभाग, नागरी संस्था, विद्वत मंडळ आणि विकासातील विभिन्न इतर लाभार्थी यांच्या सर्वसामान्य मतांवर आधारित जिल्हा प्राधान्यक्रमाची आखणी करणे, आणि जिल्हा व्हीजन डॉक्युमेन्ट यास अंतिम रूप देणे.
३. नाबार्डच्या सहाय्याने जिल्ह्यासाठी संभाव्य संलग्न पत धोरण तयार करण्याबाबत प्रमुख भूमिका पार पाडणे.
४. एकत्रीकरण प्रक्रियेच्या कालावधीत विशेषतः संपूर्ण जिल्हा व्हीजन यास अनुसरून आणि परस्परव्याप्त व दुबार मुक्त होण्याची सुनिश्चीत करून स्थानिक शासन आणि विकास विभागाच्या योजनांचा आढावा घेणे.
५. प्रकिया आणि कालमर्यादाचे पालन केले आहे याची सुनिश्चित करण्याबाबत सहभागात्मक नियोजन प्रक्रियेवर देखरेख करणे.
६. मान्य जिल्हा योजनांच्या अंमलबजावणीचे संनियंत्रण करणे व निर्माण होणाऱ्या समस्या दूर करणे.

**ग) जिल्हाधिकाऱ्यांची कार्ये :-**

१. जिल्हा नियोजन समितीचे सदस्य सचिव या नात्याने जिल्हा व्हीजन डॉक्युमेन्ट बनविणे.
२. जिल्हा योजनेसाठी उपलब्ध असलेले (जिल्हा नियोजन समिती निधी सहित विविध केंद्र / राज्य योजना इत्यादी मधील निधी) जिल्हा साधन समुह तयार करणे.
३. नागरी स्थानिक संस्थांच्या पदाधिकाऱ्यांची प्रारंभी विषयग्रहणक्षम आणि दिशा निर्देशन कार्यशाळा आयोजित करण्यात.

४. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद/प्रकल्प संचालक, जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा यांच्याकडून सादर करण्यात आलेल्या जिल्हा योजनांवर चर्चा करण्यास व मान्यता घेण्यास जिल्हा नियोजन समितीची बैठक आयोजित करणे.
५. जिल्हा नियोजन समितीचे बैठकीचे कार्यवृत्त कोणतेही असल्यास अभिप्रयासह अंतिम रूप देणे व विविध संबंधित विभागांना पाठविणे.
६. नागरी स्थानिक संस्थांच्या सर्व कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे.
७. जिल्हाधिकारी नागरी स्थानिक संस्थांच्या मंजूर योजनांच्या अंमलबजावणीचे पर्यवेक्षण व नियंत्रण ठेवील.

**(घ) मुख्य कार्यकारी अधिकारी व अध्यक्ष, जिल्हा ग्रामीण विकास अभिकरण कार्यकारी समिती यांची कार्ये :-**

१. ग्रामीण स्थानिक संस्थांच्या पदाधिकाऱ्यांची प्रारंभिक विषयग्रहणक्षम आणि दिशानिर्देशन कार्यशाळा आयोजित करणे.
२. जिल्ह्यांचे व्हिजन डॉक्युमेंट तयार करण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्याला मदत करणे.
३. ग्रामसभेमार्फत सहभागीय ग्रामीण मुल्यन (पीआरए) तंत्रास अनुसरून ग्राम पंचायतीकडून कामांची इच्छित यादी मिळविणे.
४. गट व जिल्हा पातळीवरील ग्रामीण स्थानिक संस्था व नागरी स्थानिक संस्थांच्या योजनांचे एकत्रिकरण करणे.
५. साधन समूह तयार करण्याबाबत जिल्हाधिकाऱ्याला मदत करणे.
६. जिल्हा योजना दस्तऐवज तयार करणे व ते जिल्हाधिकाऱ्यांना सादर करणे.
७. जिल्हा नियोजन समितीने मान्य केलेली जिल्हा योजना ग्राम विकास विभागास सादर करणे.
८. जिल्हा परिषद आणि पंचायत समितीच्या सर्व साधारण सभेपुढे जिल्हा नियोजन समितीने मान्य केलेली योजना माहितीस्तव पटलावर ठेवणे.
९. ग्रामीण स्थानिक संस्थांच्या सर्व कामांना प्रशासकीय मान्यता देणे.
१०. ग्रामीण स्थानिक संस्थांच्या मंजूर झालेल्या योजनांची अंमलबजावणी करण्याबाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद देखरेख करतील व नियंत्रण ठेवतील.

**(ङ) जिल्हा नियोजन अधिकाऱ्याचे कार्य :-**

१. जिल्हा व्हिजन डॉक्युमेंट तयार करण्यासाठी जिल्हाधिकाऱ्यांना मदत करणे.
२. जिल्ह्यांचा यथार्थदर्शी व कृती आराखडा तयार करण्यास मदत करणे.
३. जिल्हा नियोजन समितीची बैठक आयोजित करणे आणि जिल्हा योजनेला मंजूरी मिळविणे.
४. साधन समूह तयार करण्यास मदत करणे.
५. जिल्हा योजना तयार करतांना, योजनांच्या एककेंद्राभिमुखतेसाठी (Convergence) जिल्हा ग्रामिण विकास अभिकरणांना मदत करणे.
६. जिल्हा योजना तयार करणे त्यांना अंतिम रूप देणे आणि अंमलबजावणी संनियंत्रण करण्याकरीता विविध सचिवालयीन सहाय्य करणे.



(शासन निर्णय क्र. बीआरजीएफ-२००९/प्र.क्र ८५/पंरा-६, दिनांक : १५ जानेवारी, २०१० चे सहपत्र)  
स्थानिक स्वराज्य संस्थांचे साधन समुह (Resource Envelope)

परिशिष्ट - २

जिल्हा :

तालुका :

स्थानिक स्वराज्य संस्थेचे नाव :

अ. क्र.		निधी स्रोत	मागील वर्षाचा खर्च	चालू वर्षासाठी तरतूद		तयार करावयाच्या योजनेची रक्कम		
				अर्थसंकल्पीय अंदाज	सुधारीत अंदाज	आगामी वर्ष	(आगामी +१ वर्ष)	(आगामी +१२वर्ष)
१	अ) जिल्हा/राज्य योजनांव्यतीरिक्त शासनाच्या निधीमधून घेता येऊ शकणारी कामे/योजना	सर्व शिक्षा अभियान						
		राष्ट्रीय ग्रामीण आरोग्य मिशन						
		राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना						
		राष्ट्रीय हॉर्टीकल्चर मिशन						
		इतर.						
२	ब) शासनाच्या विद्यमान जिल्हा योजनांमधून घेता येऊ शकणारी कामे/योजना.							
३	विद्यमान योजनांमध्ये समाविष्ट कामांना निधीची कमतरता भासल्यास बीआरजीएफ सहाय्यक अनुदानाची गरज असणारी कामे किंवा विद्यमान शासकीय योजनांमध्ये समाविष्ट नसणारी परंतु बीआरजीएफ निधीमधून हाती घेणे आवश्यक असणारी कामे.							
४	ड) स्थानिक स्वराज्य संस्थांच्या स्वउत्पन्नाच्या साधनांमधून तसेच वित्त आयोगाच्या निधीमधून घेता येऊ शकणारी कामे/योजना.	वित्त आयोग						
		इतर शासकीय अनुदान						
		इतर स्रोत						